020042817059500012

5313

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 428

17 Μαΐου 1995

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Φ.1654/8 (1)

Ορισμός μελών Εποπτικής Επιτροπής του Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών Βενετίας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 24 του Ν. 1558/1985 Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα (Α' 137).
2. Το άρθρο 1 του Ν. 1766/1951 «Περί συστάσεως εν Βενετία Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών» (Α' 114).
3. Το Β.Δ. 720/1966 «Περί Οργανισμού του εν Βενετία Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών» (Α' 174).
4. Το Ν. 1884/1990 αρ. 40 «Λήξη θητείας μελών συλλογικών οργάνων και οργάνων διοικήσεως» (Α' 81).
5. Το Ν. 1892/1990 αρ. 87, παρ. 2 (Α' 101).
6. Την ΙΣΤ/Φ.5/921/31.8.1990 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εξωτερικών και του Υφυπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων περί «Επανακαθορισμού της συγκρότησης της Εποπτικής Επιτροπής του Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών Βενετίας» (Β' 601).
7. Την 010/175/ΑΣ 47/7.4.1993 κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β' 275).
8. Το γεγονός ότι το ένα από τα τακτικά μέλη της Εποπτικής Επιτροπής, το οποίο έχει ορισθεί από τον Υπουργό Εξωτερικών με την ως άνω υπό στοιχ. (7) κοινή υπουργική απόφαση, καθώς επίσης, και ο αναπληρωτής του έχουν ήδη μετατεθεί σε Αρχές του εξωτερικού και, κατά συνέπεια, παρίσταται αμέση ανάγκη αναπληρώσεώς τους.
9. Το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154) και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Ως μέλη της Εποπτικής Επιτροπής του Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών Βενετίας ορίζονται οι ακόλουθοι:

1. Γεώργιος Μητσόπουλος, Ακαδημαϊκός, ως τακτικό μέλος και Άγγελος Βλάχος, Ακαδημαϊκός, ως αναπληρωματικό μέλος.
2. Ο Διευθυντής της Διευθύνσεως Μορφωτικών Υποθέσεων του Υπουργείου Εξωτερικών, ως τακτικό μέλος, και ο αναπληρωτής του, ως αναπληρωματικό μέλος.
3. Σπύρος Ασδραχάς, καθηγητής ιστορίας Πανεπιστημίου Παρισίων Ι, Σορβόνης, ως τακτικό μέλος και Κωνσταντίνος Ντόκος, καθηγητής ιστορίας Ιονίου Πανεπιστημίου, ως αναπληρωματικό μέλος.
4. Νικόλαος Οικονομίδης, καθηγητής Βυζαντινής ιστορίας Πανεπιστημίου Αθηνών, ως τακτικό μέλος και Γεώργιος Πλουμίδης, καθηγητής Νεωτέρας ιστορίας Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, ως αναπληρωματικό μέλος.
5. Δέσποινα Ανδρίτσου, προϊσταμένη τμήματος ιστορικών Αρχείων Π.Ε. Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ως τακτικό μέλος, και Ειρήνη Γεωργούλα,

προϊσταμένη Τμήματος προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Π.Ε., ως αναπληρωματικό μέλος.

Η προαναφερόμενη Επιτροπή εκλέγει από τα μέλη της τον Πρόεδρο και το Γραμματέα της.

Η θητεία όλων των μελών της Εποπτικής Επιτροπής του Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών Βενετίας που διορίζονται με την απόφαση αυτή λήγει στις 31.12.1997.

Κάθε απόφαση αντικείμενη στις διατάξεις της παρούσας καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Απριλίου 1995

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Κ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ	**Γ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ**

Αριθ. 005/9/ΑΣ 73 (2)

Ανακατανομή θέσεως Βοηθητικού Προσωπικού σε Αρχές Εξωτερικού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τη διάταξη του άρθρου 69 παράγραφος 2 του Ν. 419/1976 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών» (Α' 221).
2. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985 (Α' 137) το οποίο προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).
3. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση προκύπτει δαπάνη περίπου δρχ. 28.500 μηνιαίως σε βάρος του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου μας τρέχοντος οικονομικού έτους. Η δαπάνη αυτή μπορεί να καλυφθεί από τις οικείες πιστώσεις του ΚΑΕ 0332 του Φορέα 120.
4. Την υπηρεσιακή ανάγκη, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Μία (1) θέση Βοηθητικού Προσωπικού της Εξωτερικής Υπηρεσίας μεταφέρεται από το Προξενείο Γένοβας και κατανέμεται στο Γενικό Προξενείο Στουτγάρδης.
2. Μία (1) θέση Βοηθητικού Προσωπικού της Εξωτερικής Υπηρεσίας μεταφέρεται από το Υποπροξενείο Σαρλερουά και κατανέμεται στο Γενικό Προξενείο Κολωνίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Μαΐου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. 45/οικ.982 (3)

Αναγνώριση και εξαγορά του εκτός υπηρεσίας χρόνου των επαναπροσλαμβανομένων με τις διατάξεις του άρθρουη 25 του Ν. 2190/94.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 25 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (28 Α').
2. Την 2024/26.10.1993 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Φοίβο Ιωαννίδη» (833 Β').
3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (154 Α'), σχετικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις, που προστέθηκε ως άρθρο 29α στις διατάξεις του Ν. 1558/85 (137 Α'), βάσει των οποίων γίνεται γνωστό ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη τόσο σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού όσο και σε βάρος των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, που όμως δεν μπορεί να υπολογιστεί, αποφασίζουμε:

1. Ο εκτός υπηρεσίας χρόνος των επαναπροσλαμβανομένων με τις διατάξεις του Ν. 2190/94, στους οποίους έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 25 του Νόμου αυτού, αναγνωρίζεται ως χρόνος ασφάλισης από τους ασφαλιστικούς οργανισμούς που υπάγονταν πριν από την απόλυσή τους με αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις εν λόγω διατάξεις.

Ο εκτός υπηρεσίας χρόνος, δεν αναγνωρίζεται: α) ως συντάξιμος με τις διατάξεις του Κανονισμού Βαρέων και Ανθυγιεινών Επαγγελμάτων του ΙΚΑ, β) από τους φορείς ή κλάδους ασθένειας.

2. Η αναγνώριση του εκτός υπηρεσίας χρόνου γίνεται με την καταβολή του ποσού που προκύπτει με βάση το ποσοστό εισφορών που ισχύει για υποχρεωτική ασφάλιση και τις αποδοχές του ασφαλισμένου που ισχύουν κατά το μήνα υποβολής της σχετικής αίτησης και υπόκεινται σε κρατήσεις.

Υπόχρεος για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών είναι ο εργοδότης από τον οποίο γίνεται η απόλυση. Εάν ο εργαζόμενος επαναπροσλήφθηκε από νέο εργοδότη, τότε υπόχρεος είναι ο νέος εργοδότης.

Η αίτηση υποβάλλεται χωριστά σε κάθε Ασφαλιστικό Οργανισμό ή κλάδο κύριας και επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ βοηθήματος, μαζί με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με την οποία ο ενδιαφερόμενος δηλώνει ότι το χρονικό διάστημα το οποίο επιθυμεί να αναγνωρίσει δεν συμπίπτει με χρόνο ασφάλισης σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα.

3. Η εξόφληση του ποσού της εξαγοράς γίνεται από μεν τους εργοδότες εφάπαξ μέχρι το τέλος του τρίτου μήνα από την κοινοποίηση της πράξης αναγνώρισης, από δε τους ασφαλισμένους δύναται να γίνει σε μηνιαίες δόσεις, της πρώτης καταβαλλόμενης μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα της κοινοποίησης της πράξης αναγνώρισης, των δε υπολοίπων στο τέλος κάθε επόμενου μήνα.

Ο αριθμός των δόσεων είναι ισάριθμος με τους αναγνωριζόμενους μήνες.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης καταβολής επιβάλλονται τόσο στους εργοδότες όσο και στους ασφαλισμένους τα προβλεπόμενα από την νομοθεσία του οικείου Ασφαλιστικού Οργανισμού πρόσθετα τέλη.

Μετά την παρέλευση 24μήνου από την λήξη προθεσμίας καταβολής της τελευταίας δόσης που προβλέπεται από την πράξη αναγνώρισης, επέρχεται απώλεια του δικαιώματος και αναγνωρίζεται μόνο ο χρόνος για τον οποίο καταβλήθηκαν εισφορές εργοδότη και ασφαλισμένου.

Εάν καταβληθούν οι εισφορές του εργοδότη και όχι του ασφαλισμένου, ανακαλείται η αναγνωριστική απόφαση και επιστρέφονται άτοκα οι εισφορές στον εργοδότη.

Εάν δεν καταβληθούν οι εργοδοτικές εισφορές, βεβαιώνονται και εισπράττονται κατά την ισχύουσα νομοθεσία κάθε Ασφαλιστικού Οργανισμού.

Σε περίπτωση θεμελίωσης συνταξιοδοτικού δικαιώματος πριν από την ολοσχερή εξόφληση, το υπόλοιπο του ποσού της εξαγοράς καταβάλλεται εφάπαξ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαΐου 1995

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΟΙΒΟΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΔΙΔΑΠ/890/22221 (4)

Χαρακτηρισμός ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου του κτιρίου ιδ. Ιωάννη Κρούσκα, στην οδό Μαιζώνος 193, στην Πάτρα.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) του Ν. 1558/85 «περί Κυβέρνησης και Κυβερνητικών Οργάνων» που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 137/τα/26.7.85.

β) του άρθρου 52 του Ν. 5351/1932 «Περί Αρχαιοτήτων».

γ) του Ν. 1469/50 «περί προστασίας ειδικής κατηγορίας οικοδομημάτων και έργων τέχνης μεταγενεστέρων του 1830».

δ) του Ν. 2039 «περί Κύρωσης της Σύμβασης για την προστασία της Αρχιτεκτονικής Κληρονομίας της Ευρώπης (ΦΕΚ 61/Α/13.4.92).

ε) του Π.Δ. 941/77 «περί Οργανισμού του ΥΠΠΕ».

2. Την Διυπουργική απόφαση ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/11536/10.3.92 «Παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων από τον Υπουργό Πολιτισμού και τους Προϊσταμένους Υπηρεσιών του ιδίου Υπουργείου (ΦΕΚ 210/τ.Β/24.3.92).

3. Την ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.91 (ΦΕΚ 987/β/28.11.91 Υπουργική Απόφαση «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Γεν. Γραμματείς, Γεν. Δ/ντές και Προϊσταμένους των Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ.

4. Το Π.Δ. 161/26.4.84 (ΦΕΚ 54/Α/30.4.84) «περί ανακατανομής αρμοδιοτήτων των Υπουργείων ΥΠΠΕ-ΥΧΟΠ».

5. Όλα τα στοιχεία του φακέλου.

6. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτ. Μνημείων με αριθμό 28/1.12.94, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως ιστορικό διατηρητέο μνημείο το κτίριο ιδιοκτησίας Ιωάννη Κρούσκα, στη οδό Μαιζώνος 193 στην Πάτρα, διότι παρουσιάζει αξιόλογα αρχιτεκτονικά και μορφολογικά στοιχεία στις όψεις και αποτελεί μαρτυρία της εξέλιξης της αρχιτεκτονικής της εποχής του, σημαντικό για τη μελέτη της Ιστορίας της Αρχιτεκτονικής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Μαρτίου 1995

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος

ΔΑΝ. ΟΡΦΑΝΟΥΔΑΚΗΣ

Αριθ. οικ. 14383/2847 (5)

Καθορισμός του αριθμού των απολυθέντων υπαλλήλων της OLYMPIC CATERING που θα επαναπροσληφθούν στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών, εντός του πρώτου εξαμήνου του έτους 1995.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) της παρ. 13 του άρθρου 25 του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α/3.3.94).

β) του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/85 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 και

γ) του Π.Δ. 149/92 (ΦΕΚ 72/Α/8.5.92) «Οργανισμός του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών».

2. Την με αριθμό 32621/6006/11.10.1994 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών, με την οποία καθορίστηκε σε σαράντα (40) ο αριθμός των προσωρινών - προσωποπαγών θέσεων που θα συσταθούν στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών και θα καλυφθούν με επαναπρόσληψη ισάριθμων απολυθέντων υπαλλήλων της OLYMPIC CATERING.

3. Την με αριθμό 2042264/275/0021 Β/1.7.1994 εγκύκλιο του Υπουργού Οικονομικών «Σύνταξη Χρονοδιαγράμματος επαναπροσλαμβανομένων υπαλλήλων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94», σε συνδυασμό με τον συνολικό αριθμό (1.668) του τακτικού προσωπικού που υπηρετεί στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

4. Την με αριθμό 35141/6535/2.11.94 (ΦΕΚ 828/Β/8.11.94) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών, με την οποία καθορίσθηκε σε δέκα επτά (17) ο αριθμός των επαναπροσλαμβανομένων υπαλλήλων της OLYMPIC CATERING στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών, εντός του δευτέρου εξαμήνου του έτους 1994.

5. Τα με αριθμούς 2008441/108/0021 Β/7.3.95 και 2020388/240/0021 Β/31.3.95 έγγραφα του Υπουργείου Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους).

6. Τις αυξημένες και επιτακτικές ανάγκες σε προσωπικό του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε τον αριθμό των απολυθέντων υπαλλήλων της OLYMPIC CATERING που θα επαναπροσληφθούν στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών (Τομέας Μεταφορών και Επικοινωνιών) εντός του πρώτου εξαμήνου του έτους 1995, σε τρεις (3) του κλάδου ΥΕ Επιμελητών.

2. Από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης θα προκληθεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού Προϋπολογισμού, η οποία ανέρχεται για το έτος 1995 στο ποσόν των 4.346.000 δρχ. και θα καλυφθεί από τις πιστώσεις που είναι γραμμένες για επαναπροσλήψεις στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Οικονομικών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Μαΐου 1995

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΑΛΕΞ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ — ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΟΥΡΑΣ

Αριθ. 8422 (6)

Σύσταση αμιγούς δημοτικής επιχείρησης παροχής υπηρεσιών προστασίας περιβάλλοντος και ανάπτυξης περιοχής Μεγαλόπολης Νομού Αρκαδίας».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΝΟΜΟΥ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παρ. 3 & 4 του άρθρου 260 του Π.Δ/τος 323/89 (Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας).

2. Την απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με αριθμ. 25027/9.4.84 που δημοσιεύτηκε στο 244/19.1.81 ΦΕΚ τεύχος Β'.

3. Το Π Δ/γμα 250/89 που δημοσιεύτηκε στο 118 Α/10.5.89 ΦΕΚ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 4 του Ν. 2240/94 και άρθρου 14 παρ. 4 του Ν. 2273/94.

5. Τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Μεγαλόπολης 52/95 και 119/95 περί συστάσεως αμιγούς Δημοτικής Επιχείρησης παροχής Υπηρεσιών προστασίας περιβάλλοντος και ανάπτυξης περιοχής Μεγαλόπολης, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στο Δήμο Μεγαλόπολης του Νομού Αρκαδίας «Επιχείρηση με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση παροχής υπηρεσιών προστασίας περιβάλλοντος και ανάπτυξης περιοχής Μεγαλόπολης» ως ίδιο νομικό πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου το οποίο διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 260 έως 267 του Π.Δ/τος 323/89 (Δ.Κ.Κ.).

2. Σκοπός της Επιχείρησης είναι: Η εκπόνηση μελετών που έχουν σχέση με τη διαχείριση του αστικού και φυσικού περιβάλλοντος και ενέργειας, η ευαισθητοποίηση των δημοτών σε αντίστοιχα θέματα, η προώθηση περιβαλλοντικής επιμόρφωσης στους διοικητικούς, επαγγελματικούς και ιδιωτικούς φορείς, η ενεργός συμμετοχή σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης η παροχή υπηρεσιών συμβούλου σε θέματα ρύπανσης, κυκλοφορίας, στάθμευσης, πράσινου της πόλης και της ευρύτερης περιοχής, η ανάπτυξη και προώθηση συνεργασιών με Πανεπιστημιακούς φορείς Δημόσιους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις Κοινής ωφέλειας.

Η εκπόνηση μελετών και προώθηση οικιστικών έργων, αναπλάσεων, διαμορφώσεων, συντηρήσεων και γενικά πολεοδομικών παρεμβάσεων και έργων ανάπτυξης που ανατίθεται σε αυτήν από Νομικά Πρόσωπα του Δημοσίου, Ο.Τ.Α. και Επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α.

- Η εκπόνηση αναπτυξιακών μελετών (Τοπικά Αναπτυξιακά Προγράμματα) κοινωνικών - πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν την περιοχή της Μεγαλόπολης και την ευρύτερη περιοχή.

- Η αγορά εκμετάλλευση ακινήτων για τις στεγαστικές ανάγκες των δημοτών.

- Ο καθορισμός Δημοσίων, Δημοτικών και Ιδιωτικών κλειστών ή ελεύθερων χώρων, οι απολυμάνσεις, οι απεντομώσεις και μυοκτονίες σε χώρους της πόλης και της ευρύτερης περιοχής.

- Η προώθηση προγραμμάτων ανάκτησης και ανακύκλωσης υλικών και ενέργειας, η διαχείριση και εκμετάλλευσή τους.

- Η διαχείριση συστημάτων τηλεθέρμανσης.

3. Η επιχείρηση διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο που τα μέλη του ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Δημοτικό Συμβούλιο και που αποτελείται από το Δήμαρχο ως πρόεδρο και οκτώ (8) μέλη που προέρχονται ως εξής τέσσερις (4) είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου (Δημοτικοί Σύμβουλοι) ένας (1) είναι εκπρόσωπος Κοινωνικού Φορέα της πόλης μας και τα υπόλοιπα τρία (3) μέλη είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Μεγαλόπολης που έχουν πείρα και σχετικές γνώσεις με το αντικείμενο της Επιχείρησης.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προστίθενται και εκπρόσωποι των εργαζομένων (χωρίς αλλαγή της συστατικής πράξης) όταν η επιχείρηση απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζομένους.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη του.

4. Η διάρκεια της επιχείρησης θα είναι εικοσαετής (20) από τη δημοσίευση της απόφασης σύστασής της.

5. Έδρα της επιχείρησης θα είναι ο Δήμος Μεγαλόπολης Νομού Αρκαδίας.

6. Πόροι της Επιχείρησης - Έσοδα απο δραστηριότητες καθορισμού, απολυμάνσεις κ.λ.π. ελευθέρων ή στεγασμένων χώρων.

- Έσοδα από την συγκέντρωση ανακύκλωση και εμπορία ανακυκλούμενων υλικών απορριμάτων.

- Έσοδα από κρατικές και λοιπές επιχορηγήσεις για τα προγράμματα ανακύκλωσης αποριμμάτων.

- Έσοδα από την διαχείριση των συστημάτων τηλεθέρμανσης.

- Έσοδα από την εκπόνηση μελετών, ερευνών, παροχή υπηρεσιών συμβούλου κ.λ.π.

- Έσοδα από την προώθηση οικιστικών έργων, έργων αναπλάσεων, διαμορφώσεων συντηρήσεων.

- Πρόσοδοι από την περιουσία της επιχείρησης, ενοικιάσεις ακινήτων, ενοικιάσεις εξοπλισμού, κληροδοτήματα, εισφορές δωρεές κ.λ.π.

Το κεφάλαιο με το οποίο αρχικά θα ξεκινήσει η Δημοτική Επιχείρηση θα είναι το ποσό 4.050.000 δρχ. επιχορήγηση του Δήμου στον Κ.Λ. 6516.161.9β1 των εξόδων του προϋπολογισμού οικ. έτους 1995 του Δήμου Μεγαλόπολης.

7. Σε περίπτωση διάλυσης της επιχείρησης, η εκκαθάριση θα γίνει από εκκαθαριστές, που θα ορισθούν από το διοικητικό Συμβούλιο της Δημοτικής Επιχείρησης.

Από την απόφαση αυτή προκύπτει δαπάνη 4.050.000 δρχ. που θα βαρύνει τον Κ.Λ. 6516.161.9β1 των εξόδων της υπηρεσίας Ιδίων Εκμεταλλεύσεων του προϋπολογισμού οικ. έτους 1995 του Δήμου Μεγαλόπολης - Νομού Αρκαδίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 28 Απριλίου 1995

Ο Περιφ/κός Δ/ντής

ΣΠΥΡΟΣ ΚΟΤΣΙΑΣ

Αριθ. 5453 (7)

Σύσταση ιδίου νομικού προσώπου στην κοιν. Αμπελακίων Αττικής με το όνομα «1η Ενιαία Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Λυκείου Αμπελακίων».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα ΠΔ 323/89.

2) Τις διατάξεις του ΠΔ 250/89 μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπ. Εσωτερικών στους Νομάρχες.

3) Τις διατάξεις του Ν. 1894/90 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 110 (τεύχος Α') 27.8.90.

4) Την αριθμ. 278/94 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αμπελακίων, αποφασίζουμε:

Α) Συστήνουμε ίδιο νομικό πρόσωπο με το όνομα «1η Ενιαία Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Λυκείου Αμπελακίων».

Β) Σκοπός του νομικού αυτού προσώπου είναι:

2. Σκοπός του όπως ακριβώς ορίζεται στο άρθρο 5 παρ. 9 του Ν. 1894/90, που είναι η διαχείριση των πιστώσεων που της διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των αντιστοίχων σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κλπ.), η αμοιβή καθαριστριών, η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, η εισήγηση προς τις αντίστοιχες Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων καθώς και τη λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

Γ) Πόροι αυτού είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου

β) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους

γ) Κάθε είδους εισφορές δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Δ) Το νομικό πρόσωπο διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από τους:

1. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας με τον Αναπληρωτή του.

2. Δύο Κοινοτικούς Συμβούλους που ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

3. Τον εκάστοτε Δ/ντή του Γυμνασίου Αμπελακίων.

4. Τον εκάστοτε Δ/ντή του Λυκείου Αμπελακίων.

5. Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Γυμνασίου.

6. Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Λυκείου.

7. Τον εκπρόσωπο της μαθητικής κοινότητας Γυμνασίου - Λυκείου.

8. Έναν Δημότη.

Η θητεία του πρώτου Δ/κού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσης Δημοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ/κού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει Αντιπρόεδρο και Γραμματέα.

Ε) Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ. Συμβουλίου και όταν απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις αυτής απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της κοινότητας ύψους 2.007.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος και κατ' εκτίμηση με βάση τις μέχρι σήμερα κατανομές από τις χρηματοδοτήσεις για τις λειτουργικές ανάγκες των σχολικών μονάδων δρχ. περίπου.

Για το 1996 3.200.000 δρχ.

Για την παραπάνω δαπάνη θα εγγραφεί συνολική εξειδικευμένη πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου για όλα τα Νομικά Πρόσωπα Σχολικές Επιτροπές για το έτος 1995 και 1996.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 12 Απριλίου 1995

Με εντολή Περιφ/κού Δ/ντή
Ο Διευθυντής
ΣΠΥΡ. ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗΣ

Αριθ. 4446 (8)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κρύας Βρύσης Ν. Πέλλας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Ν. ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81

2. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94

3. Τις διατάξεις των Π.Δ. 37α/1987 και 22/1990

4. Τις διατάξεις του άρθρου 164 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89).

5. Την αριθ. 46/1993 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κρύας Βρύσης που αφορά τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου στις διατάξεις του Ν. 2190/1994.

6. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 14 του Ν. 1586/86 και του άρθρου 37 του Ν. 2190/1994, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/30.9.94 πρακτικό (θέμα 1ο).

7. Τις αριθ. 53560/6.8.86, 75643/16.1.87 και 27111/13.7.87 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 46/1993 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κρύας Βρύσης, η οποία αφορά τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου στις διατάξεις του Ν. 2190/1994 όπως αναλυτικά

ορίζεται σ' αυτή ώστε η διάρθρωση και διαβάθμιση των υπηρεσιών του Δήμου να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΥ ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Η Υπηρεσία του Δήμου Κρύας Βρύσης διαρθρώνεται ως κατωτέρω:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1) Στην Διεύθυνση ανάγονται όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν τον Δήμο.

2) Τη Διεύθυνση απαρτίζουν τα εξής τμήματα:

α) Το τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, και

β) Το τμήμα των Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται ειδικότερα στα παραπάνω μη αυτοτελή Γραφεία που κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Το τμήμα αυτό απαρτίζεται απο παρακάτω μη αυτοτελή Γραφεία με τα εξής θέματα:

1. ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ - ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ

Τα αντικείμενα αυτών καθορίζονται κάθε φορά από τον Δήμαρχο με απόφασή του.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Τηρεί το Μητρώο και τους ατομικούς φακέλλους του προσωπικού.
- Διενεργεί όλες τις Υπηρεσιακές μεταβολές.
- Εκτελεί κάθε Υπηρεσιακή ενέργεια που αφορά διορισμούς, απολύσεις, μετατάξεις, πειθαρχικά κ.λ.π.
- Φροντίζει για την διεκπεραίωση της διαδικασίας της συνταξιοδότησης.
- Καταρτίζει τα σχέδια του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
- Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή Νόμων, Συλλογικών Συμβάσεων Έργων και αποφάσεων.
- Μεριμνά για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων όλων των υπαλλήλων.
- Επιμελείται για την ψήφιση και τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ, ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΥ

- Τηρεί το Πρωτόκολλο του Δήμου καθώς και τα σχετικά βιβλία.
- Διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα που προσάγονται σε αυτό.
- Φροντίζει για την τοιχοκόλληση, δημοσίευη και επίδοση εγγράφων.
- Τηρεί το γενικό αρχείο του Δήμου.
- Στην επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων η δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο του Δήμου, στην παραγωγή ή αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων, εγκυκλίων και εντύπων γενικά.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ - ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

- Φροντίζει για την συγκέντρωση των απαραιτήτων στοιχείων των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στο Δ.Σ. ή τη Δ.Ε.
- Βοηθάει τον Πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερησίας διάταξης και κοινοποιεί αυτή σύμφωνα με τις διατάξεις Δ.Κ.Κ.
- Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων και τα καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο.
- Φροντίζει για την υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων στην αρμόδια διοικητική αρχή για τον έλεγχο της νομιμότητας και τηρεί ευρετήριο αποφάσεων.
- Τηρεί το αρχείο διατελεσάντων Δημάρχων και Δημοτικών Συμβούλων και εκδίδεται κάθε σχετικό έγγραφο με αντικείμενο αυτό.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ-ΝΕΟΛΑΙΑΣ, ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Ασχολείται με τα εκπαιδευτικά θέματα (συγκρότηση Επιτροπών Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και σχολικών Επιτροπών) γενικά του Ν. 1566/85 και συναφών διαταγών.
- Μεριμνά στην προβολή, μέσω του τύπου και άλλων μέσων ενημέρωσης, των δραστηριοτήτων του Δήμου και των τοπικών αναπτυξιακών προσπαθειών, την παρακολούθηση και την τήρηση αρχείου δημοσιευμάτων του Δήμου.
- Μεριμνά για την ασκούμενη από τον Δήμο κοινωνική πολιτική και για τους ενεργούμενους εράνους.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη ευνοϊκού κλίματος δημιουργικών σχέσεων με τους Δημότες, τις αρχές, τις διαφορές Δημόσιες και λοιπές υπηρεσίες, ιδρύματα, οργανισμούς, συλλόγους και γενικά φορείς αναπτυξιακού, πολιτιστικού και κοινωνικού έργου.
- Παρακολουθεί τις δικαστικές υποθέσεις του Δήμου.
- Μεριμνά για την οργάνωση των Εθνικών, Πνευματικών κ.λ.π. εκδηλώσεων του Δήμου.
- Επιμελείται για τη σύνταξη, έκδοση και κυκλοφορία κάθε πληροφοριακού εντύπου του Δήμου.
- Μεριμνά για τη σύνταξη, λειτουργία των Δημοτικών νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων του Δήμου.
- Μεριμνά για τη τηρήση της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και για την βιβλιοθέτηση αυτής.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΤΡΩΩΝ ΑΡΡΕΝΩΝ - ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ- ΕΚΛΟΓΙΚΩΝ

- Συντάσσει κάθε χρόνο το Μητρώο Αρρένων και τους Στρατολογικούς πίνακες.
- Ενεργεί κάθε σχετική με τα ανωτέρω μεταβολή.
- Προβαίνει στις εγγραφές αδηλώτων ή Αλλοδαπών που παίρνουν την Ελληνική Ιθαγένεια, στις διαγραφές, λόγω θανάτου, στις διορθώσεις κυρίων ονομάτων.
- Εκδίδει σχετικα πιστοποιητικά.
- Ασχολείται με τις μεταδημοτεύσεις, με τις μεταβολές στο βιβλίο δημοτολογίων (εγγραφές, διαγραφές κ.λ.π.).
- Εκδίδει όλα τα σχετικά δικαιολογητικά που προβλέπονται από το Νόμο.
- Επιμελείται για κάθε θέμα που αφορά τις Βουλευτικές και Δημοτικές Εκλογές του 2ου βαθμού τοπικής αυτοδιοίκησης.
- Ασχολείται με θέματα στατιστικά και επιδόσεων.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ

- Συντάσσει τις Ληξιαρχικές πράξεις και εκθέσεις.
- Τηρεί τα Ληξιαρχικά βιβλία, γεννήσεων, γάμων, θανά-

των, εκθέσεων, βοηθητικά βιβλία (πρωτόκολλο, ευρετήριο) καθώς και τους φακέλλους όλων των Δημαρχιακών γεγονότων.

– Εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα των ανωτέρων πράξεων, για τους ενδιαφερόμενους και τις Υπηρεσίες.

– Ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με πολιτικούς γάμους.

– Συντάσσει και υποβάλει αρμόδια όλα τα στατιστικά δελτία.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΟΔΩΝ, ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ, ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΦΑΓΕΙΩΝ

– Ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με τα έσοδα του Δήμου γενικά.

– Διεκπεραιώνει καθε εργασία για την ολοκλήρωση της απόκτησης δωρεών, κληροδοτημάτων και τηρεί σχετικό αρχείο.

– Συγκεντρώνει τους τίτλους κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου.

– Φροντίζει για την σύνταξη των διακηρύξεων των δημοπρασιών για μίσθωση δημοτικών κτημάτων.

– Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την σύναψη δανείων.

– Επιμελείται για την τήρηση και εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας των Σφαγείων, Νεκροταφείων, Λαϊκής Αγοράς και των σχετικών βιβλίων που προβλέπει ο Νόμος.

– Εισηγείται στο Δ.Σ. για τον καθορισμό του ύψους των τελών και δικαιωμάτων των Νεκροταφείων, ύδρευσης, Λαϊκής Αγοράς.

– Μεριμνά για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου και για τη διαρύθμιση των σχετικών αναγκών.

– Επιμελείται για την καλή λειτουργία του F.A.X. του τηλεφωνικού κέντρου, του φωτοαντιγραφικού μηχανήματος και του πολυγράφου.

9. ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΟΡΩΝ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

– Ασχολείται με τη βεβαίωση των τελών, καθαριότητας, ηλεκτροφωτισμού, ηλεκτροδοτημένων χώρων, τελών ύδρευσης, διαφημίσεων, αποχέτευσης κ.λ.π. τελών και δικαιωμάτων.

– Καταρτίζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τους κοινοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων.

– Εισηγείται για την επιβολή, κατάργηση, μείωση ή αύξηση των ανωτέρων φόρων τελών δικαιωμάτων.

– Ασχολείται με την συγκέντρωση των προσφύγων κατά διαφόρων φορολογικών εγγράφων και παρακολουθεί τις φορολογικές υποθέσεις.

– Προωθεί τις υποθέσεις στις αρμόδιες εκτιμιτικές επιτροπές.

10. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

– Διενεργεί κάθε πράξη που έχει σχέση με τις προμήθειες για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου, εκτός από αυτές που αναφέρονται στα υλικά για την εκτέλεση έργων.

– Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή των προμηθειών από τις αρμόδιες επιτροπές, την ασφαλή αποθήκευσή τους και την παράδοση τις υπηρεσίες του Δήμου τηρώντας και τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο Νομος.

– Συγκεντρώνει όλα τα παραστατικά στοιχεία και τα προωθεί στο αρμόδιο γραφείο την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

11. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΝΤΟΛΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.

– Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου Σύμφωνα με τον Νόμο.

– Ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών και των παραστατικών κάθε δαπάνης.

– Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής μέσα στα όρια των πιστώσεων του πρ/σμού.

– Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο Νόμος.

12. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

– Εφαρμόζει τους Νόμους, τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και ότι έχει σχέση με τις αποδοχές του προσωπικού.

– Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

– Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο Νομος.

– Εκδίδει ανάλογα, βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά που έχουν σχέση με τις αποδοχές προσωπικού.

13. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

– Καταρτίζει σε επεξεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τον Προϋπολογισμό και την σχετική Εισηγητική Έκθεση.

– Παρακολουθεί γενικά την πορεία της εκτέλεσης του πρ/σμού και εισηγείται τις αναμορφώσεις αυτού (εγγραφή, ενίσχυση ή μεταφορά πιστώσεων).

– Επεξεργάζεται τα απολογιστικά στοιχεία και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες.

– Τηρεί το Ειδικό Αρχείο πρ/σμού και Απολογισμού του Δήμου.

14. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

– Συντονίζει τις προσπάθειες που καταβάλλονται για την συνολική και συνεχή ανάπτυξη της περιοχής.

– Συνεργάζεται στενά με την Αναπτυξιακή Εταιρία Κάμπου Κρύας Βρύσης για τον παραπάνω σκοπό.

– Εποπτεύει την επιχειρηματική δραστηριότητα του Δήμου.

– Σχεδιάζει και υλοποιεί ή εποπτεύει την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής και συστηματοποιεί τις ενέργειες αξιοποίησής του.

– Συνεργάζεται στενά με όλες τις Υπηρεσίες του Δήμου για την χρηματοδοτική του υποστήριξη.

– Παρακολουθεί τα υπάρχοντα Κοινοτικά προγράμματα, προτείνει στον Δήμαρχο και το Δ.Σ. εφαρμογή νέων προγραμμάτων.

15. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

– Είναι αρμόδιο για την είσπραξη των Δημοτικών εσόδων.

– Πραγματοποιεί τις πληρωμές προς τρίτους.

– Πραγματοποιεί τις νόμιμες κρατήσεις και τις αποδίδει.

– Διεκπεραιώνει τις ασφαλιστικές εισφορές του Δήμου.

Β. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

– Καταρτίζει το πρόγραμμα έργων του Δήμου και μεριμνά για την εφαρμογή του.

– Συντάσσει όλες τις μελέτες έργων που προβλέπεται από τα εκάστοτε καταρτιζόμενα τεχνικά προγράμματα.

– Παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία εκτέλεσης των έργων του Δήμου.

– Εισηγείται την έγκριση κάθε δαπάνης για την εκτέλεση έργου.

– Διεξάγει τους διαγωνισμούς για την ανάθεση έργων και μεριμνά για την σύνταξη και υπογραφή των συμφωνητικών εκτέλεσης έργων.

– Ελέγχει και θεωθεί πιστοποιήσεις, τα τιμολόγια, τους συγκριτικούς πίνακες ΝΠΑΕ τα ΠΚΝΤΜΕ και όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν έργα τελούμενα με εργολαβεία ή με αυτεπιστασία.

– Συντονίζει τη λειτουργία του εργοτάξιου αυτεπιστασίας και έχει την ευθύνη αποθήκης των υλικών και των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται στα έργα αυτεπιστασίας.

– Ελέγχει και θεωρεί τις καταστάσεις πληρωμής ημερομισθίων του εργατοτεχνικού προσωπικού και ασχολείται στα έργα αυτεπιστασίας, καθώς και τα τιμολόγια αγοράς υλικών και χρήσης μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται στα έργα αυτά.

– Εισηγείται για την συγκρότηση επιτροπών παραλαβής έργων.

– Διεκπεραιώνει όλη την αλληλογραφία που αφορά την σύνταξη μελετών και την εκτέλεση έργων.

– Διατηρεί αρχείο μελετών και έργων καθώς και τεχνική βιβλιοθήκη.

– Μεριμνά για την κατασκευή και συντήρηση του οδικού δικτύου του Δήμου.

– Εκδίδει τις άδειες εσκαφείς για την εκτέλεση των έργων από τρίτους στα πεζοδρόμια και καταστρώματα των οδών του Δήμου, επιβλέπει τις εργασίες αυτές, μεριμνά για την ορθή αποκατάσταση των φθορών και εισηγείται τη λήψη των επιβαλλομένων μέτρων εναντίον αυτών που εκτελούν πλημελώς τις εργασίες αυτές.

– Συντάσσει τις καταστάσεις αυτών που οφείλουν εισφορά από κατασκευή κρασπέδων και πεζοδρομίων.

– Εκδίδει τις άδειες για την εκτέλεση από τρίτους εργασιών στις πλατείες, τα Πάρκα και τους κοινόχρηστους χώρους του Δήμου. Χορηγεί άδειες για τον υποβιβασμό των κρασπέδων, της στιγμιαίας χρήσης και της διαμόρφωσης των πεζοδρομίων του Δήμου.

Αναλαμβάνει τη συντήρηση των σχολικών κτιρίων του Δήμου, στην επισκευή και συντήρηση των Δημοτικών κτιρίων και των ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών εγκαταστάσεων αυτού.

2) ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

– Μεριμνά για την έρευνα, καταγραφή και προστασία της Δημοτικής γης. Καταρτίζει και ενημερώνει το Δημοτικό Κτηματολόγιο.

– Συντάσσει όλες τις τοπογραφικές μελέτες και όλα τα τοπογραφικά διαγράμματα του Δήμου.

– Εκδίδει τα υψομετρικά σημειώματα για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Έχει την ευθύνη της τήρησης και ενημέρωσης του υψομετρικού δικτύου του Δήμου.

– Εφαρμόζει την ισχύουσα ρυμοτομία για την χάραξη του οδικού δικτύου του Δήμου.

– Διατηρεί αρχείο Προεδρικών Διαταγμάτων, ισχύουσας ρυμοτομίας και καθορισμού θέσεων γης για όλο το εγκεκριμένο σχέδιο του Δήμου.

– Διατηρεί αρχείο χαρτών, αναλυτικών στοιχείων καθορισμού ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών υψομετρικών σημειωμάτων, πράξεων τακτοποίησης αναλογισμού καθώς και πάσης φύσεως διαγραμμάτων.

– Έχει την ευθύνη της διαφύλαξης και συντήρησης των τοπογραφικών οργάνων του Δήμου.

3) ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΗΠΩΝ – ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

– Φροντίζει για την ανάπτυξη και συντήρηση του πρασίνου στα πάρκα, πλατείες και πεζοδρόμια καθώς και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους.

– Φροντίζει για τον εξωραϊσμό και την καθαριότητα των ανωτέρων χώρων πρασίνου κατανέμοντας και συντονίζοντας το εργατοτεχνικό προσωπικό.

– Εισηγείται για τις προμήθειες και μεριμνά για τη διακήρυξη του υλικού που χρησιμοποιείται για τις παραπάνω εργασίες.

– Εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με το πράσινο γενικά.

– Φροντίζει για την φύλαξη των πάρκων, κήπων και του πράσινου γενικά και των παιδικών χαρών και εγκαταστάσεων αυτών.

4) ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ

– Φροντίζει για την καλή λειτουργία του Δημοτικού φωτισμού οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων και για την επέκτασή του.

– Φροντίζει για την καλή λειτουργία και την συντήρηση όλων των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.

– Φροντίζει για την εκτέλεση των απαραιτήτων εργασιών για την εγκατάσταση μεγαφωνικών συσκευών και εορταστικού φωτισμού κατά τις διαφορές εορταστικές εκδηλώσεις του Δήμου.

– Φροντίζει για την προμήθεια των αναγκαίων ηλεκτρολογικών υλικών και ανταλλακτικών.

5) ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ

– Φροντίζει για την καλή λειτουργία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου για την συντήρηση και επισκευή αυτών.

– Φροντίζει για την προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου και ανταλλακτικών αυτών.

– Προβαίνει στην προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για την κίνηση όλων των μηχανημάτων και οχημάτων του Δήμου (εκδίδει δελτία κίνησης).

– Φροντίζει για την έκδοση των απαραιτήτων αδειών για την κυκλοφορία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου, για τον κατά νόμο έλεγχο αυτών από Κ.Τ.Ε.Ο. κ.λ.π. καθώς και για την ασφάλισή τους.

– Φροντίζει για την έκδοση προγράμματος καθαριότητας του Δήμου και κατανέμει προσωπικό καθαριότητας ανάλογα με τις επί μέρους εργασίες της υπηρεσίες αυτής.

– Προβαίνει στην καθαριότητα και συντήρηση των Νεκροταφείων.

6) ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

– Πραγματοποιεί ελέγχους τήρησης των διατάξεων για την καθαριότητα που εκδίδουν από το Δημοτικό Συμβούλιο, σε όλους τους Δημόσιους, Δημοτικούς και γενικά κοινόχρηστους χώρους και τους τόπους αγοράς.

– Πραγματοποιεί ελέγχους τήρησης Διατάξεων του Δημοτικού Συμβουλίου για την αποχέτευση.

– Πραγματοποοιεί ελέγχους πρόληψης και καταστολής ρύπανσης περιβάλλοντος.

– Παρέχει υπηρεσίες προστασίας υπογείου υδάτινου δυναμικού.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΚΑΙ ΠΟΥ ΓΙΑ ΟΠΟΙΟΝΔΗΠΟΤΕ ΛΟΓΟ ΔΕΝ ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ, ΚΑΤΑΝΕΜΕΤΑΙ ΣΕ ΕΝΑ ΑΠΟ ΤΑ ΔΥΟ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ, ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α'

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:
α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ..Ε.)

ΑΡΘΡΟ 4ο

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες και αριθμός θέσεων κατά κλάδο
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.
α) ΚΛΑΔΟΣ Π.Ε.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
θέσεις 5 με βαθμό Δ–Α
β) ΚΛΑΔΟΣ Π.Ε.3 ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
θέσεις 2 με βαθμό Δ–Α
2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.
α) ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
θέσεις 1 με βαθμό Δ-Α
3) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.
α) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ
θέσεις 8 με βαθμό Δ–Α
β) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 14 ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
θέσεις 3 με βαθμό Δ–Α
γ) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 15 ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ
θέσεις 1 με βαθμό Δ–Α
δ) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 28 ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
θέσεις 2 με βαθμό Δ–Α
ε) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 29 ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝΤΩΝ
θέσεις 1 με βαθμό Δ–Α
στ) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 30 ΤΕΧΝΙΚΩΝ
θέσεις 2 υδραυλικού με βαθμό Δ–Α
θέσεις 1 ηλεκτρολόγου
ζ) ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 35 ΔΕΝΔΡΟΑΝΘΟΚΗΠΟΥΡΩΝ – ΔΕΝΔΡΟΚΟΜΩΝ κ.λ.π.
θέσεις 2 με βαθμό Δ–Α
4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.
α) ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΘΥΡΩΡΩΝ – ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
θέσεις 1 με βαθμό Ε-Β
β) ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 16 ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ.
θέσεις 14 με βαθμό Ε-Β εκ των οποίων:
– 6 εργάτες καθαριότητας με βαθμό Ε-Β
– 2 εργάτες ύδρευσης με βαθμό Ε-Β
– 4 εργάτες κήπων και δενδροστοιχιεών με βαθμό Ε-Β
– 1 εργάτης συντήρησης Νεκροταφείων με βαθμό Ε-Β
– 1 θέση καθαρίστριας πλήρους απασχόλησης με βαθμό Ε-Β

ΤΜΗΜΑ Β

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Μια θέση οδηγού αυτ/του καθαριότητας αορίστου χρόνου

Τρείς θέσεις εργατών καθ/τας αορίστου χρόνου.

Μια θέση καθαρίστριας αορίστου χρόνου πλήρους απασχόλησης.

Οι παραπάνω θέσεις μετά την ίδια οποιονδήποτε τρόπο-λόγο κένωσής τους καταργούνται.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Τα του διορισμού, των καθηκόντων, των περιορισμών, του χρόνου εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των μεταβολών, της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών και των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λήξης της υπαλληλικής σχέσης, της ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης, των υπαλλήλων που υπάγονται στον παρόντα Οργανισμό, διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81 καθώς και από τις συναφείς διατάξεις που ισχύουν ή θα ισχύουν κάθε φορά.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΑΡΘΡΟ 6ο

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του Δήμου επιλέγονται και τοποθετούνται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 2190/94 ειδικώτερα:

α) Η επιλογή προϊσταμένων της Διεύθυνσης θα γίνεται από τον κλάδο Π.Ε. 1 Διοικητικών και ελλείψει αυτών από τον κλάδο Δ.Ε. 1 Διοικητικού.

β) Η επιλογή του προϊσταμένου του τμήματος Διοικητικού και οικονομικών Υπηρεσιών γίνεται από τους κλάδους Π.Ε. 1 Διοικητικού και ελλείψει αυτού από τον κλάδο Δ.Ε. 1 Διοικητικού.

γ) Η επιλογή του προϊσταμένου του τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών θα γίνεται από υπαλλήλους του τμήαμτος Π.Ε. 3 πολιτικών Μηχανικών και Τ.Ε. 3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών.

ΤΜΗΜΑ Δ'

ΑΡΘΡΟ 7ο

– Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, στα τμήματα και Γραφεία θα γίνεται με απόφαση του Δημάρχου ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και σε αριθμό υπαλλήλων σύμφωνα με τα Π.Δ. 53500/59/86 του Υπουργείου Εσωτερικών.

- Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που απουσιάζουν ή κωλύονται ή σε περίπτωση κενής θέσης, αναπληρώνονται από τους προϊστάμενους της αμέσως υποκείμενης οργανικής μονάδας κατά σειρά που οι υποκείμενες οργανικές μονάδες αναφέρονται στον Οργανισμό αυτό, καθώς επίσης και όπως ειδικότερα ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1586/86.

Ο τρόπος λειτουργίας της κάθε μιας υπηρεσίας στις λεπτομέρειές του, εκτός από εκείνες που καθορίζει ο Νόμος, μπορεί να καθορίζονται με ειδικό κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας που καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΑΡΘΡΟ 8ο

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

α) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Προΐσταται ολόκληρου του προσωπικού.

Παραλαμβάνει και θεωρεί την αλληλογραφία, που απευθύνεται προς το Δήμο, θέτει υπόψη του Δημάρχου τα ειδικότερης σημαίας έγγραφα αυτής και μετά την μεταβίβαση μέσω το πρωτοκόλλου στις αρμόδιες Υπηρεσίες,

Τμήματα και Γραφεία.

Τηρεί το εμπιστευτικό Πρωτόκολλο και το αρχείο των εμπιστευτικών εγγράφων του.

Ελέγχει το προσωπικό για την εκτέλεση των καθηκόντων του, αναθέτει δε όταν υπάρχει ανάγκη, μετά από έγκριση και του Δημάρχου σε οποιονδήποτε εξ αυτού κάθε έκτακτη εργασία, έστω και άσχετη προς την ειδική αρμοδιότητά του. Θεωρεί όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τις Υπηρεσίες της Διεύθυνσης και υπογράφει τα σχέδιά της.

Παρακολουθεί την πορεία κάθε σχετικού με την Διεύθυνση θέματος.

Παρακολουθεί τα οικονομικά του Δήμου και μεριμνά για τις ενδεικνυόμενες βελτιώσεις αυτών.

Μεριμνά για την μελέτη των θεμάτων, εκσυγχρονισμού του τρόπου και των μεθόδων εργασίας των διαφόρων Δημοτικών Υπηρεσιών, για την σύνταξη μελετών οικονομικής ανάπτυξης του Δήμου, για τον μεθοδικό προγραμματισμό δραστηριοτήτων και για τη σκοπιμότητα δημιουργίας νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων στον Δήμο.

Συντάσσει τον Ο.Ε.Υ. και εισηγείται τις τροποποιήσεις και προσαρμογές του στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Συντάσσει τις εκθέσεις Υπηρεσιακής ικανότητας των προϊσταμένων των τμημάτων, γραφείων των υπηρεσιών καθώς και όλων των υπαλλήλων που ανήκουν οργανικά στο Δήμο, βάσει των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων.

Συμμετέχει κατά την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης του Δημοτικού Συμβουλίου της Δημαρχιακής Επιτροπής.

Παρακολουθεί την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, την Νομολόγια, γνωματεύσεις, εγκυκλίους ερμηνείες Νόμων κ.λ.π. και ανακοινώνει στα αρμόδια τμήματα και γραφεία του Δήμου.

β) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Προϊστάμενοι όλων των γραφείων του τμήματός του.

Παρακολουθούν την Νομολογία και ενημερώνουν ανάλογα τις υπηρεσίες του.

Επιμελούνται για την κατά τον καλύτερο τρόπο κατανομή των εργασιών του τμήματος και ελέγχουν άμεσα την απόδοση των εργαζομένων στο τμήμα υπαλλήλων.

Εκδίδουν όλες τις αποφάσεις του Δημάρχου αρμοδιότητας του τμήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά Διατάξεις του Νόμων και ελέγχουν τις αποφάσεις που εκδίδονται από τα επί μέρους γραφεία του τμήματος, καθώς και όλη την σχετική αλληλογραφία.

Εισηγούνται στο Δημοτικό Συμβούλιο δια του Δημάρχου, θέματα που έχουν σχέση με το τμήμα τους και παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις όταν ειδοποιηθούν από την Διεύθυνση για ενημέρωση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Τα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και τα Π.Δ. 37α/87 και 22/90.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κρύας Βρύσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 20 Μαρτίου 1995

Ο Περιφερειακός Δ/ντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 14098/δις (9)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας του κτηνιατρικού εμβολίου NOBI VAC IB multi + G + ND.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την απόφαση αρ. 14098/13.4.95 του ΕΟΦ χορηγήθηκε, βάσει των διατάξεων του άρθρ. 5 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 378812/92, άδεια κυκλοφορίας στο κτηνιατρικό εμβόλιο: NOBI VAC IB multi + G + ND, δικαιούχου: INTERVET INTERNATIONAL B.V. HOLLAND, υπεύθυνου κυκλόφορίας: INTERVET HELLAS A.E.

Μορφή: Ενέσιμο ελαιώδες εναιώρημα.

Αθήνα, 13 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος
ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ